

Klik ikon :



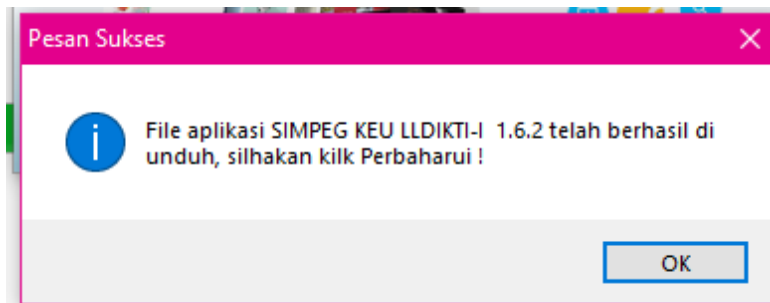
Muncul tampilan ini, klik “login Pegawai/Dosen”



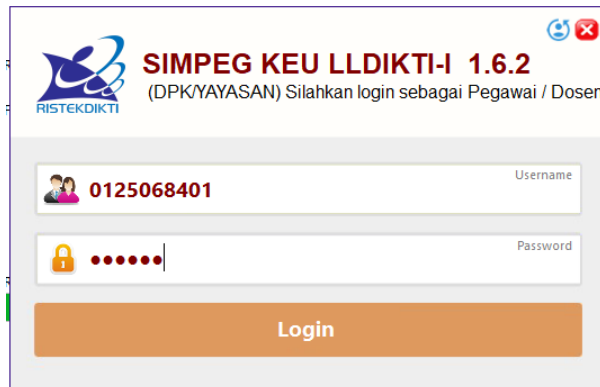
Muncul tampilan ini, klik “Download”



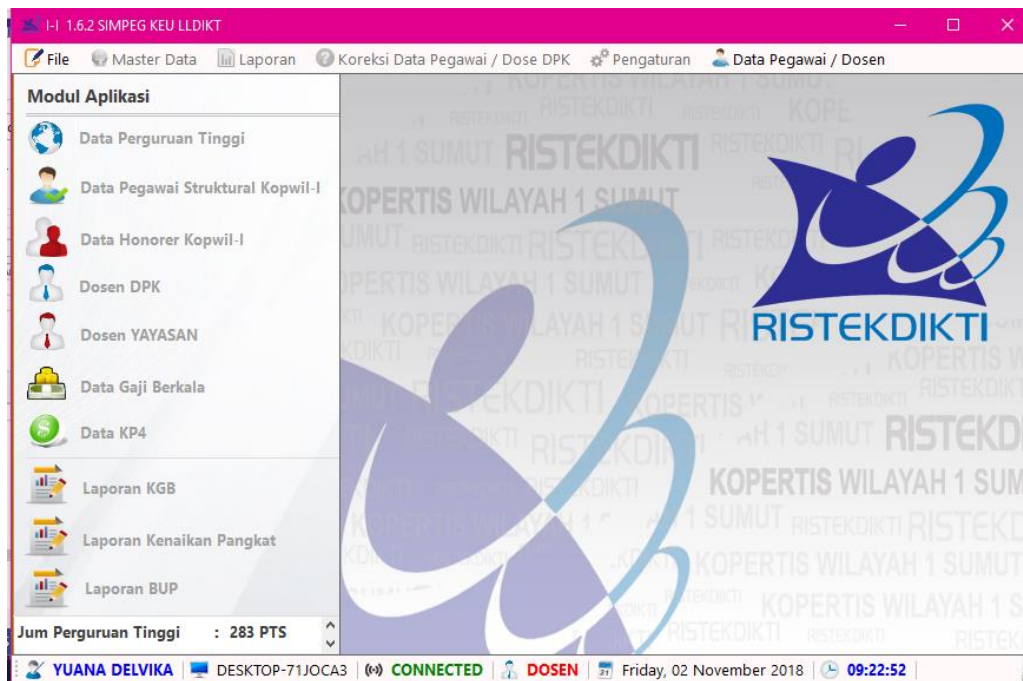
Muncul tampilan ini, klik “ok”



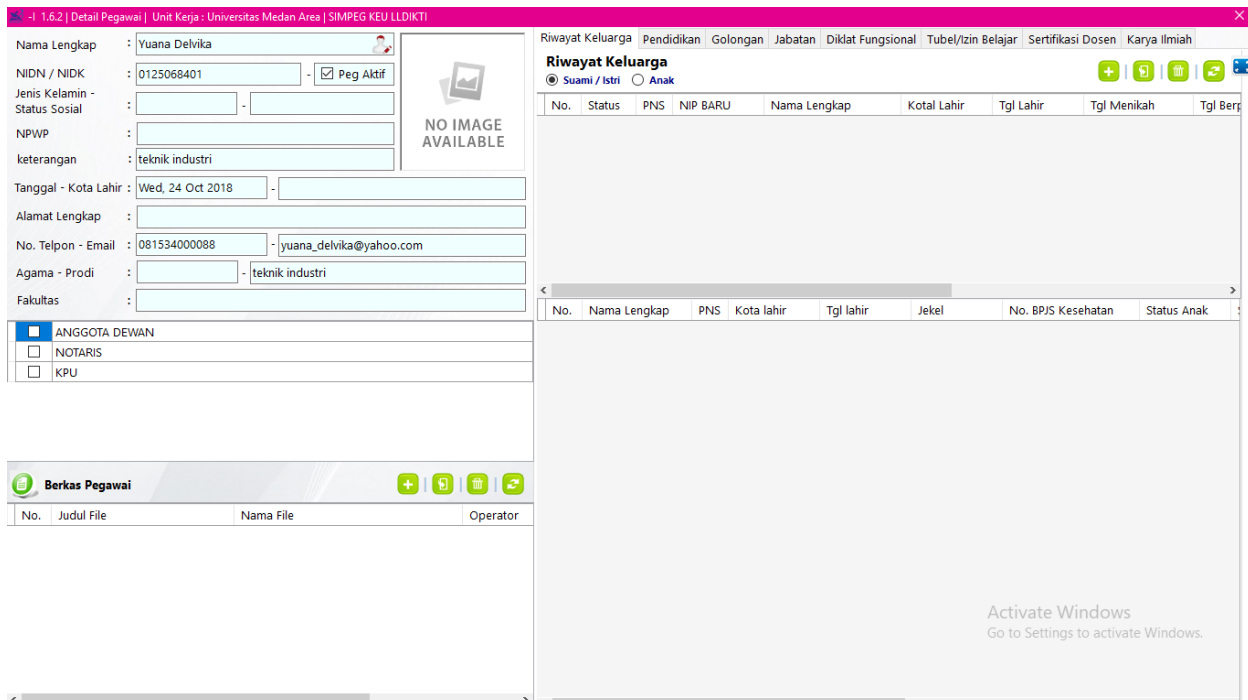
Muncul tampilan ini, klik “isi username dan password (sesuai yang telah dikirim ke email) dan klik login”



Muncul tampilan dibawah ini, klik “data Pegawai/Dosen”



Muncul tampilan seperti dibawah ini, selanjutnya isi dan upload seluruh data



**Detail Pegawai** | Unit Kerja : Universitas Medan Area | SIMPEG KEU LLDIKTI

Nama Lengkap : Yuana Delvika

NIDN / NIDK : 0125068401 - Peg Aktif

Jenis Kelamin - Status Sosial : -

NPWP : -

keterangan : teknik industri

Tanggal - Kota Lahir : Wed, 24 Oct 2018 -

Alamat Lengkap : -

No. Telpn - Email : 081534000088 - yuana\_delvika@yahoo.com

Agama - Prodi : - teknik industri

Fakultas : -

ANGGOTA DEWAN  
 NOTARIS  
 KPU

**Riwayat Keluarga**  
Suami / Istri  Anak

No.	Status	PNS	NIP BARU	Nama Lengkap	Kotala Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Tgl Berg...
-----	--------	-----	----------	--------------	--------------	-----------	-------------	-------------

**Berkas Pegawai**


No.	Judul File	Nama File	Operator
-----	------------	-----------	----------

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## Cara edit profil / Biodata dosen di SIMPEGKEU LLDIKTI Wil I

Klik Ikon orang dengan pensil warna merah sebelah kanan baris NAMA Dosen

U LLDIKTI-I 1.6.2 | Detail Pegawai | Unit Kerja : Universitas Medan Area | SIMPEG KE

Nama Lengkap : [redacted] 

NIDN / NIDK : [redacted] -  Peg Aktif

Jenis Kelamin - Status Sosial : [redacted] - [redacted]

NPWP : [redacted]

keterangan : [redacted]

Tanggal - Kota Lahir : [redacted] - [redacted]

Alamat Lengkap : [redacted]

No. Telpn - Email : [redacted] - [redacted]

Agama - Prodi : [redacted] - [redacted]

Fakultas : [redacted]

NO IMAGE AVAILABLE

KLIK  
Untuk edit

Kemudian akan muncul kotak baru seperti di bawah ini, untuk upload photo

Setelah lengkap klik tombol UBAH

Ubah Data Pegawai YAYASAN Universitas Medan Area

Nama Lengkap : [redacted]

NIDN / NIDK : [redacted]

Status Dosen - Ket :  Peg Aktif [redacted]

Jenis Kelamin - Status Sosial : Laki-laki - Menikah

NPWP : [redacted]

Tanggal - Kota Lahir : [redacted] - [redacted]

Alamat Lengkap : [redacted]

No. Telpn - Email : [redacted] - [redacted]

Agama - Prodi : [redacted] - [redacted]

Fakultas : [redacted]

Jabatan Dosen diluar Kampus :  ANGGOTA DEWAN  
 NOTARIS  
 KPU

Catatan :  
1. Data tidak boleh kosong (\*)  
2. Klik Kanan untuk memilih atau menghapus foto

Batal UBAH

Kotak Lahir Medan

Cari Foto Hapus Foto

Klik Kanan  
untuk Upload  
photo

Untuk menambah biodata anak,

Tambahkan Istri / Suami terlebih dahulu kemudian klik baris istri sehingga menjadi warna biru seperti dibawah ini, atau ikuti tahapan di bawah ini.

Riwayat Keluarga Pendidikan Golongan Jabatan Diklat Fungsional Tubel/Izin Belajar Sertifikasi Dosen Karya Ilmiah

Riwayat Keluarga  
 Suami / Istri  Anak

No.	Status	PNS	NIP BARU	Nama Lengkap	Kotal Lahir	Tgl Lahir	Tgl Menikah	Tgl Berp
1	ISTRI	PNS		[redacted]				Belum D

1 2 3

No.	Nama Lengkap	PNS	Kota lahir	Tgl lahir	Jekel	No. BPJS Kesehatan	Status Anak
-----	--------------	-----	------------	-----------	-------	--------------------	-------------

## cara upload berkas bukti/pendukung

klik data yg ingin diupload berkasnya sehingga berwarna biru, kemudian klik kanan, pilih upload berkas.

The screenshot shows a web application interface with a form at the top and a table below. The form contains fields for educational data, including 'Pendidikan', 'Tanggal Lulus', 'No. Ijazah', 'Program Studi', 'Fakultas', 'Nama Sekolah', 'Judul Penulisan Ilmiah', 'Gelar Depan', 'Gelar Belakang', and 'Nama Penandatanganan Ijazah'. Below the form is a table with columns: No., Pendidikan, CPNS, Tgl Lulus, No. Ijazah, Program Studi, Fakultas, and Nama Sekolah. The second row of the table is highlighted in blue. A context menu is open over this row, with the 'Upload Berkas' option selected. Red circles and arrows indicate the steps: '1' points to the second row, and '2' points to the 'Upload Berkas' option.

Catatan :  
1. Data tidak boleh kosong (\*)  
2. Silahkan posting data dengan benar, mulailah posting dari pendidikan awal dan terakhir

No.	Pendidikan	CPNS	Tgl Lulus	No. Ijazah	Program Studi	Fakultas	Nama Sekolah
1	S2	-	20 Okt 2010				
2	S1						

- Upload Berkas
- Lihat Berkas
- SET CPNS
- Ubah Data
- Hapus Data

Begitu juga untuk upload berkas pada ajuan data lainnya